



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «КЦСОН «Вера»
Искитимского района НСО»
А.В. Ковалева

Положение об информационно-методическом отделении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность информационно-методического отделения.

1.2. Информационно-методическое Отделение (далее – Отделение) входит в состав структурного подразделения «Семейный многофункциональный центр» (далее – СМФЦ), созданного на базе филиала «Отделение дневного пребывания несовершеннолетних» МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» (далее – Учреждение).

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4. Численный состав работников Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности Отделения.

1.5. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначенный приказом директора Учреждения.

1.6. Контроль, координацию работы, практическую помощь Отделению осуществляет руководство Учреждения.

1.7. Ответственность за деятельность Отделения несет Учреждение.

1.8. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с Федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, постановлениями и приказами министерства труда и социальной защиты РФ, нормативными актами Правительства Новосибирской области, министерства труда и социального развития Новосибирской области, органов местного самоуправления Искитимского района, приказами директора Учреждения, а также:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Настоящим Положением.

2. Цель и задачи деятельности Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является:

- координация и сопровождение методической, информационно-разъяснительной деятельности СМФЦ

2.2. Задачи Отделения:

- организация информационно-разъяснительной и профилактической работы с семьями с детьми, обратившимися в СМФЦ
- организация деятельности по повышению уровня профессиональной компетентности
- организация сетевого организационно-методического взаимодействия;
- обобщение эффективных практик работы помощи семьям с детьми;
- организация мероприятий по популяризации услуг СМФЦ, видов и форм социальной поддержки населения на территории города.
- проведение контрольно – аналитической работы СМФЦ.

3. Мероприятия, обеспечивающие информационно-разъяснительную, профилактическую работу с семьями с детьми

3.1. Организация самообследования совместно с членами семей по определению исходного (стартового) состояния удовлетворенности семей-получателей и причин их неудовлетворенности по конкретным жизненным ситуациям.

3.2. Проектирование желаемого процесса оказания услуг в рамках конкретных жизненных ситуаций с описанием этапов, а также входных и выходных данных, полученных по результатам самообследования.

3.3. Организация и проведение мониторинга в целях оценки удовлетворенности семей оказываемыми социальными услугами. Вовлечение заинтересованных членов семей в проектирование образа результата, который должен быть достигнут при решении конкретных жизненных ситуаций (проведение фокус-групп, социологических исследований с привлечением членов семей).

3.4. Организация информационно-разъяснительной работы с семьями по различным вопросам социального обслуживания

4. Взаимодействие с другими организациями

4.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач специалисты в своей работе взаимодействуют с:

- КДНиЗП Искитимского района НСО;
- Управление образования Искитимского района НСО;
- Отдел опеки и попечительства администрации Искитимского района НСО;
- Отдел молодежной политики администрации Искитимского района НСО;
- ГБУЗ «Искитимская центральная городская больница»;
- ГКУ НСО «Центр занятости населения г. Искитим»;
- МО МВД России «Искитимский»;
- Центр социальной поддержки населения Искитимского района;
- Отдел социального обслуживания населения администрации Искитимского района

Новосибирской области.

5. Права и обязанности специалистов

5.1. Специалисты Отделения имеют право:

- доступа к получению информации необходимой при осуществлении деятельности СМФЦ;
- повышать уровень своей профессиональной компетентности;
- устанавливать внешние контакты по профилю деятельности в интересах реализации деятельности СМФЦ и в пределах профессиональной компетентности;
- вносить предложения по совершенствованию форм реализации мероприятий СМФЦ.

5.2. Специалисты несут ответственность за:

- качественное предоставление социальных услуг;
- достоверность и обоснованность своих заключений и рекомендаций;
- некачественное ведение и сохранность документации и конфиденциальность информации, в ней содержащейся;
- разглашение информации о лицах, обратившихся в СМФЦ;
- несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санэпидрежима, ГО и ЧС.

6. Права и обязанности получателей социальных услуг

6.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- защиту прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

Права граждан – участников деятельности Отделения определены статьей 9 Федерального Закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

7. Контроль качества оказываемых услуг

Контроль качества оказываемых Отделением услуг осуществляется в соответствии с Руководством по контролю качества Учреждения с учетом требований стандартов социальных услуг.

При оценке качества социальных услуг используются следующие критерии:

- полнота предоставления социальной услуги в соответствии с индивидуальной потребностью, в том числе с учетом ее объема, сроков предоставления;
- своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;
- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

8. Организация работы

8.1. Руководство отделением в соответствии с должностной инструкцией и Положением осуществляет заведующий отделением.

8.2. Заведующий отделением:

- является непосредственным руководителем для работников Отделения;
- составляет должностные инструкции работников Отделения и распределяет между ними работу;
- организует и контролирует деятельность работников Отделения;
- организует и проводит методическую работу для сотрудников Отделения;
- несет ответственность за результаты работы Отделения.

8.3. Сотрудники Отделения:

- кадровый состав в соответствии со штатным расписанием: специалист по социальной работе (1 ст.);
- осуществляют подготовку и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам и проблемам социального обслуживания семей с детьми;
- проводят информационно-разъяснительную, профилактическую работу непосредственно с получателями услуг
- осуществляют текущее и перспективное планирование деятельности СМФЦ;
- организуют и проводят методическую работу, обеспечивающую деятельность СМФЦ и методические мероприятия для специалистов СМФЦ, в том числе с привлечением других специалистов Учреждения для проведения супервизии специалистов СМФЦ;
- участвуют в разработке нормативных документов, проектов и программ, в конференциях, семинарах, конкурсах, выставках;
- оказывают содействие в повышении квалификации сотрудников СМФЦ;
- проводят мониторинговые исследования, в том числе мониторинг качества и доступности предоставляемых в СМФЦ социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению семьям с детьми;
- проводят анкетирование и другие формы сбора обратной связи с получателями социальных услуг;
- ведут учет и систематизацию статистической информации СМФЦ.

- проводят работу по подготовке отчетной документации о деятельности СМФЦ. Сотрудники Отделения могут являться кураторами семей.

7.4. Для осуществления качественной и эффективной работы в Отделении имеются необходимые ресурсы:

- Отделение территориально расположено по адресу: Новосибирская область, Искитимский р-он, р. п. Линево, ул. Кольцевая, 10. Общая площадь-9,79 кв.м.- отдельный кабинет.

-оборудование: мультимедийная мобильная система (проектор, экран), цифровой фотоаппарат с функцией видеосъемки, ноутбук, МФУ с запасным картриджем, принтер цветной, мебель.